

Husorden og praktiske oplysninger

Søborg Hovedgade 121-127, 2860 Søborg

Forsikring

Ejendommen er forsikret mod bygningsbeskadigelse, bygningsbrand, insektangreb og svampeangreb. Indbo m.v. dækkes af de enkelte beboeres/erhvervsdrivendes egne forsikringer.

Sikkerhed

For at sikre ejendommen bedst muligt mod tyveri, hærværk og brand m.v. skal samtlige trappedøre samt porten til enhver tid holdes lukket og aflåst. Luk kun folk du kender ind i ejendommen. Spørg evt. om vedkommendes ærinde.

Ved entrédøren

Foran entrédøren skal der ligge en måtte. Måtten skal være af et materiale, der kan bære sig selv, når måtten ved trappevask stilles op af døren. Det er ikke tilladt at have en frottémåtte el.lign. som dørmåtte.

Navneskilte

Entrédøren må alene udstyres med navneskilt efter udlejers anvisning.

Ændringer i navneangivelserne på samtaleanlæggets navneplader bedes meddelt ejendommens vicevært, der derefter vil rette det.

Husdyr

Husdyr må kun holdes i lejligheder med udlejers skriftlige samtykke. Et sådant samtykke kan tilbagekaldes, såfremt beboeren ikke overholder de af udlejer fastsatte vilkår i forbindelse med meddelelse af samtykke.

Hybridnet

Hver beboer skal selv sørge for tilslutning til hybridnet. Udgifter hertil er udlejer uvedkommende.

Det er ikke tilladt at opsætte parabolantennener.

Støj

Du bor i en ejendom, hvor man må forvente at kunne høre hinanden. Uanset dette, skal der naturligvis altid udvises hensyn til de øvrige beboere.

Støjende istandsættelse af lejligheder og butikker må kun foregå på hverdage i tidsrummet kl. 9.00-18.00 samt lørdage kl. 10.00-17.00.

Høj musik må kun foregå i tidsrummet kl. 10.00-22.00, alle dage.

Ved tilbagevendende musikudøvelse kan det være en god idé at informere naboer om hvornår der vil blive spillet.

Forventet støj – f.eks. fest - bør oplyses til opgangens øvrige beboere ved opslag på tavlen i opgangen.

Facade

Det er ikke tilladt at foretage ændringer og reparationer af ejendommens ydre, herunder blandt andet:

- male ejendommens ydre - herunder ydersiden af vinduer
- opsætte markiser, skilte, postkasser
- opsætte parabolantennener o.lign.
- skifte vinduer og døre

Altaner

Der er ikke tilladt at grille på altanerne, da røgen generer øvrige beboere. Der kan grilles på ejendommens fælles tagterrasse.

Altankasser skal være forsvarligt fastgjort.

Altaner skal holdes ryddede og må ikke anvendes som et 'udendørs pulterrum'. Tænk på, at andre beboere også 'nyder' synet af altanerne – og at rod ikke klæder ejendommen.

Pulterrum

Pulterrummene skal altid være aflåst med hængelås, anskaffet af beboerne selv.

Varme

Udlejer leverer varme og vand.

Det er den enkelte lejligheds/butiks ansvar at lufte radiatorerne.

Der er monteret individuelle målere på radiatorer og varmtvandsrør i køkken og bad. Beboerne skal til enhver tid give firmaer, der aflæser målerne, adgang til at aflæse disse.

Affald

Af hensyn til lugt- og rottegener skal fordærveligt affald være forsvarligt emballeret i lukkede poser inden det anbringes i containerne.

Pap, papir, batterier, plastic og metal placeres altid i relevante containere – ikke ved siden af disse. Miljøaffald – kemikalier, maling, genopladelige batterier – skal afleveres til miljøbilen.

Storskrald og el-skrot skal afleveres på kommunens genbrugsstationer

Det er ikke tilladt at henstille storskrald på indendørs eller udendørs fællesarealer udenfor de annoncerede indsamlingsperioder.

Erhvervsaffald, der ikke kan placeres som anvist ovenfor, skal straks fjernes fra ejendommen og må under ingen omstændigheder placeres i containere til almindeligt affald. Erhvervsdrivende skal indhente udlejers samtykke til at opsætte containere på anviste steder.

Byggeaffald skal bortskaffes af den enkelte beboer.

Det er ikke tilladt at henstille nogle former for affald på fællesarealer, herunder trapper.

Det er ikke tilladt at smide affald ud fra vinduer eller altaner.

Brandfare

Trapper og gangarealer skal holdes fri for affald o.lign. Arealerne fungerer som flugtveje i tilfælde af brand.

I tilfælde af brand:

- a) alarmér brandvæsenet (ring et-et-to, 112)
 - b) væk alle andre beboere, råb 'brand' og ring/bank på dørene
 - c) luk alle vinduer og døre
 - d) giv brandvæsenet besked hvis det ikke er lykkedes at få alle beboere ud
- Gå aldrig tilbage til brandstedet når I først er kommet ud!

Ved små brande bør man hurtigt selv forsøge slukning med et tæppe, pulverslukker eller vand.

Vand må dog **aldrig** bruges til at forsøge slukning

i el-installationer (pga elektrisk stød)

af olie (den brændende olie flyder ovenpå vandet og branden spredes).

Udendørs arealer

Det er ikke tilladt at fodre fugle og andre dyr om vinteren ved at ophænge foderkugler, sætte foderskåle el.lign. Det er ikke tilladt at lægge foder på jorden, da dette tiltrækker rotter.

Der må grilles på ejendommens fælles tagterrasse under forudsætning af, at det foregår forsvarligt og at man rydder op efter sig.

· Der må ikke efterlades varme grillkul.

Man må ikke efterlade en tændt eller stadig varm grill.

Det er ikke tilladt at smide cigaretskod o.lign. på fællesarealerne. Tænk på børnene, der færdes i gården.

Det er forældrenes ansvar at rydde op i gården efter børnenes leg.

Fyrværkeri

Må ikke affyres fra ejendommens gård, altaner, tagterrasser eller vinduer.

Rengøring

Hvis der i forbindelse med ombygning, ind- og udflytning el.lign. forekommer tilsmudsning af fællesarealer, påhviler det den ansvarlige beboer/erhvervsdrivende at rengøre ved arbejdets afslutning, dog *mindst* en gang dagligt at sørge for den nødvendige rengøring.

Håndværkere

Anmeldelse af defekter på fællesområder meddeles til ejendommens varmemester.

Arbejde, der kræver håndværkermæssig assistance, hvor fejlen evt. forefindes på det fælles ansvarsområde, skal rekvireres via ejendommens vicevært.

Såfremt beboer/erhvervsdrivende – udenom udlejer – rekvirerer håndværkere, kan udlejer beslutte, at det er udlejer uvedkommende, og regningen vil i det tilfælde ikke kunne betales af udlejer.

Det tilrådes at beboere/lejere i forbindelse med rekvirering af håndværker til private gøremål altid anvender de håndværkere, der er fortrolige med husets

installationer. Husets håndværkere fremgår af opslag i opgangene.
Ved arbejder, der kræver afbrydelse af varme og/eller vand skal ejendommens vicevært kontaktes forinden.

Parkering

Porten må ikke bruges til parkering.

Barnevogne og klapvogne må ikke parkeres i opgangene.

Det er endvidere ikke tilladt at parkere/anbringe andet i opgangene – fx cykler, kælke, legetøj,

Cykler og knallerter skal parkeres i ejendommens kælder.

Generelt

Det påhviler de enkelte beboere/erhvervsdrivende at sørge for, at deres gæster overholder ejendommens ordensregler.

Evt. uenigheder mellem beboere/erhvervsdrivende bør så vidt muligt løses i mindelighed mellem de berørte parter. Såfremt dette ikke kan lade sig gøre, kan en skriftlig klage afleveres til udlejer, som herefter vil vurdere sagen.

Rygning på fællesarealer, herunder blandt andet på trapper, i kældre mv. er ikke tilladt.

Administration

Du er altid velkommen til at spørge, hvis der er noget angående ejendommen, du er i tvivl om.

Ejendommens administreres af DEAS A/S, som udfører det administrative arbejde. Kontaktoplysninger findes på ejendommens opslagstavler.